

ESAME DI CANDIDATURE INTERESSATE ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DEL CENTRO ASSISTENZA FERMO SISTO ZERBATO DI TREGNAGO.

Il Consiglio di Amministrazione della Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato di Tregnago intende valutare le candidature di persone interessate ad essere selezionate per l’affidamento di un incarico a tempo determinato di Direttore.

Ai sensi di statuto l’incarico di Direttore ha durata quinquennale. Si segnala comunque che per previsione statutaria l’incarico di Direttore scade dopo 60 giorni dalla cessazione della carica del Consiglio di Amministrazione che ha proceduto alla nomina.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro. L’inquadramento normativo ed economico è quello previsto dal vigente CCNL Regioni e Autonomie locali – Area Dirigenza.

L’incarico presuppone il possesso di cultura e capacità professionale atte a garantire le funzioni di direzione e organizzazione dell’ente, nell’ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, sulla base dei regolamenti interni, il Direttore:

- coordina l’adozione degli atti di gestione prodotti dai Responsabili di Area, compresi quelli che impegnano l’Ente verso l’esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nei limiti delle competenze riservate al Consiglio di Amministrazione stesso;
- coordina la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, relativa ai servizi erogati dall’Ente, attuata mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo attribuiti ai singoli Responsabili di Area;
- collabora con il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione degli obiettivi, piani e programmi dell’Ente e nella acquisizione delle risorse necessarie;
- definisce i piani operativi/gestionali e ne assicura la realizzazione;
- formula proposte al Consiglio di Amministrazione ai fini della gestione, del miglioramento dei servizi, del conseguimento degli obiettivi fissati;
- coordina l’esercizio dei poteri di spesa assegnati ai Responsabili di Area nei limiti degli stanziamenti previsti dai singoli Capitoli di Bilancio, anche con l’utilizzo degli strumenti del controllo di gestione;
- è coordinatore di tutte le funzioni dell’Ente e sovrintende alle attività dei Responsabili di Area in quanto responsabile dell’integrazione delle attività svolte;
- gestisce il personale e come tale esercita ogni attività connessa al ruolo, avvalendosi del supporto del Responsabile dell’Area Formazione e Qualità;
- assume la presidenza, con facoltà di delega, delle commissioni per le procedure di selezione del personale.

L’Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell’art. 57 del Decreto legislativo 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni.

REQUISITI RICHIESTI

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Idoneità psicofisica ed esenzione da difetti od imperfezioni che possano influire nel rendimento del servizio (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, è effettuato, a cura dell'Ente, dopo il conferimento dell'incarico);
- c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) Essere in regola con le norme concernenti la leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui ai capi II, III e IV del D.lgs. n. 39 del 08/04/2013;
- g) Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, o altre equipollenti per legge;
- h) Esperienza di almeno cinque anni di servizio svolti in enti pubblici o società private operanti nel settore socio sanitario - area anziani - in posizioni di lavoro per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della Laurea.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno presentare domanda in carta semplice.

La busta contenente la candidatura dovrà riportare all'esterno la dicitura "presentazione candidatura per l'incarico a tempo determinato di Direttore".

La domanda dovrà essere firmata dall'interessato a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Le candidature, a pena di esclusione, devono essere presentate **entro le ore 12.00 del 22/08/2016**.

Le domande devono essere presentate in uno dei modi seguenti:

- a) consegna all'ufficio protocollo dell'Ente, in Via Massalongo, 8 Tregnago;
- b) spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; dovrà in ogni caso pervenire presso l'Ente a pena di esclusione entro 5 giorni dalla scadenza del termine di presentazione;
- c) invio con posta certificata all'indirizzo: info@pec.centrozerbato.it

La validità dell'invio per posta certificata è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella postale elettronica certificata personale. Non sarà quindi ritenuto valido, e comporterà l'esclusione del candidato, l'invio da una casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da una casella di posta elettronica semplice.

In caso di utilizzo della posta elettronica certificata, la domanda e tutta la documentazione devono essere allegati esclusivamente in formato PDF, a pena di esclusione. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e il titolo della selezione. La domanda di ammissione e le eventuali autocertificazioni possono essere sottoscritte con firma digitale; in alternativa il candidato dovrà sottoscrivere l'originale della domanda e delle eventuali autocertificazioni e inviare la scansione dell'originale. Dovrà conservare gli originali per consentire eventuali controlli dell'ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione:

1. il curriculum professionale, **redatto in formato europeo**, datato e firmato. La mancata sottoscrizione del curriculum comporterà l'esclusione dalla selezione;
2. la fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato potrà allegare inoltre:

3. titoli culturali, esperienze professionali, certificazioni di servizio e titoli vari, che non siano già stati indicati nel curriculum, che intende sottoporre alla valutazione dell'ente. I titoli possono essere presentati in uno dei modi seguenti:
 - a) in originale;
 - b) in copia autenticata ai sensi di legge;
 - c) in fotocopia con unita dichiarazione sostitutiva che attesti che la copia è conforme all'originale, corredata di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato, in alternativa alla presentazione delle copie, può allegare una dichiarazione sostitutiva di certificazione corredata di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione valuterà i curricula ricevuti e, sulla base di tale valutazione, deciderà quali candidati invitare a un colloquio di esame. Il colloquio di esame verterà sulla conoscenza delle problematiche giuridiche, economiche e organizzative delle strutture di assistenza. Stante l'urgenza della copertura del posto, l'eventuale colloquio potrà svolgersi nella seconda metà del mese di agosto previa convocazione, anche telegrafica, con preavviso di almeno 2 giorni.

La presentazione delle candidature e l'eventuale invito al colloquio non vincolano in alcun modo l'amministrazione in ordine alla scelta della persona alla quale affidare l'incarico di Direttore.

L'amministrazione infine si riserva la facoltà di annullare in qualsiasi momento il presente procedimento di valutazione delle candidature.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché quello

di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato, titolare del trattamento.
La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, da parte degli uffici dell'ente preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento dell'esame delle candidature.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Ente (www.centrozerbato.it) e sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Il Presidente
del Consiglio di Amministrazione